

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская театральная школа»
МР «Хангаласский улус» Республики Саха (Якутия)

Утверждено:
Приказом № *02-01/01*
от «*16*» *июня* 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле МБУ ДО «Детская театральная школа»

«Принято»:
Педагогическим советом
МБУ ДО «ДТШ»
от 20 мая 2016г.
Протокол № 01

«Утверждаю»
Директор МБУ ДО «ДТШ»
Афанасьева А.И.



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле МБУ ДО «Детская театральная школа»

1. Общие положения

1.1. Положение о внутришкольном контроле МБУ ДО «Детская театральная школа» (в дальнейшем – Положение), разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, письмами Министерства образования и науки РФ «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» от 10.09.1999г. № 22-06-874 и «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений» от 07.02.2001г. № 22-06-147 и Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская театральная школа» (далее - школа).

1.2. Внутришкольный контроль (ВШК)– процесс обеспечения достижения школы поставленных целей, измерения фактически достигнутых результатов и проведения корректировок в том случае, если достигнутые результаты существенно отличаются от запланированных.

1.3. Основным объектом ВШК является деятельность работников школы. Основной предмет ВШК – соответствие результатов образовательной деятельности действующему законодательству и локальным актам школы.

1.4. ВШК осуществляет администрация школы:
директор и заместители директора в соответствии со своими должностными полномочиями.

1.5. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок. ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с планом ВШК, утвержденным директором школы, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до педагогического коллектива в каждой четверти в виде графика, который размещается в учительской. В

данном графике отмечены все виды и формы контроля по конкретным датам и временному промежутку. ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций, а также по инициативе одного из представителей администрации школы.

1.6. Настоящее Положение регламентирует деятельность администрации школы по системе контроля педагогического коллектива при реализации основной образовательной программы школы и программы развития школы.

1.7. Настоящее Положение принимается педагогическим советом школы и утверждается директором.

1.8. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Педагогический совет школы имеет право внести изменения и дополнения в действующее Положение и предоставить новую редакцию документа на утверждение директору школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Цели:

установление на диагностической основе соответствия функционирования и развития всей системы образования школы общегосударственным нормативам и запросам развивающейся личности ученика.

2.2. Задачи:

- обеспечение прав и свобод участникам образовательного процесса;
- контроль исполнения законодательных, иных нормативно-правовых актов и принятие соответствующих управленческих решений;
- совершенствование механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- оценивание эффективности результатов деятельности педагогического коллектива.

3. Основные направления внутришкольного контроля

3.1. Контроль качества образовательной системы:

- учебный процесс (результаты учебного процесса);
- внеурочная деятельность (результаты внеурочной деятельности);
- социализация обучающихся (результаты воспитательной системы);

- модель выпускника школы;
- модель социального заказа;
- модель образовательной среды школы.

3.2. Контроль качества методической работы школы:

- работа с педагогическими кадрами;
- работа методического совета.

3.3. Контроль качества работы с обучающимися:

- коррекционная работа с учащимися, испытывающими затруднения в учебе;
- психолого-педагогическая поддержка одаренных обучающихся;
- индивидуально-групповая работа с обучающимися (подготовка к олимпиадам, конкурсам, интеллектуальным марафонам, концертам, выставкам художественно-изобразительной деятельности, выполнение индивидуальных планов и др.);

- посещаемость обучающихся.

3.4. Контроль здоровьесбережения обучающихся и педагогических работников:

- работа профсоюзной организации школы по сбережению здоровья педагогических работников;
- контроль выполнения техники безопасности, охраны труда.

3.5. Контроль качества работы с родительской общественностью:

- работа общешкольного лектория;
- проведение классных родительских собраний;
- проведение общешкольных родительских собраний.

3.6. Контроль взаимодействия с общественными структурами управления школой:

- взаимодействие администрации школы с педагогическим и методическим советам;
- взаимодействие администрации «ДШИ №1 ЭМР» с профильными отделениями школы;
- взаимодействие администрации школы с родительской общественностью школы.

3.7. Контроль взаимодействия с внешними партнерами:

- выполнение договоров с внешними партнерами;
- налаживание контактов с профессорско-преподавательским составом профильных учебных учреждений в области искусства.

3.8. Контроль использования компьютера и сети Интернет:

- работа сайта школы;
- выполнение норм работы с компьютером в учебном процессе.

3.9. Контроль условий образовательного процесса:

- разработка и выполнение нормативно-правовых документов школы;
- материально-техническое обеспечение;
- выполнение требований к помещениям школы;
- выполнение требований к составлению расписания учебных занятий и организации внеурочной деятельности;
- контроль соблюдения безопасных условий обучения.

4. Функции внутришкольного контроля

4.1. Мотивационно-целевая – мотивация педагогического коллектива на достижение запланированной цели. Все члены педагогического коллектива должны четко выполнять работу в соответствии с делегированными им должностными обязанностями и планом.

4.2. Планово-прогностическая деятельность, направленная на оптимальный выбор целей и разработку программ их достижения.

4.3. Информационно-аналитическая – анализ деятельности школы и информирование общественности и участников образовательного процесса о достигнутых результатах.

4.4. Контрольно-диагностическая – стимулирование деятельности педагога и обучающегося.

4.5 Регулятивно-коррекционная – поддержка того или иного уровня организации системы в данной ситуации.

4.6. Организационно-исполнительская – составная часть каждого цикла ВШК, несущая в себе основной потенциал социального преобразования школы.

5. Формы внутришкольного контроля

5.1. По признаку исполнителя контроля:

- коллективная форма (к контролю привлекаются: руководители или члены методического совета, педагоги, имеющие большой стаж преподавания);
- взаимоконтроль (взаимопосещение);
- самоконтроль («на доверии», делегируется педагогам, имеющим большой стаж преподавания, по личному распоряжению директора с обязательной периодической самоотчётностью по предлагаемым темам).

5.2. Плановый контроль (осуществляется администрацией в соответствии с планом ВШК).

5.3. Оперативный контроль – (осуществляется администрацией при появлении непредвиденных проблем или с целью предотвращения их возможности).

6. Основные методы внутришкольного контроля

6.1. Текущий контроль.

6.1.1. Наблюдение (посещение уроков, мероприятий с последующим анализом).

6.1.2. Проверка документации (классных журналов, дневников учащихся, планов педагогов, личных дел учащихся и т.д.).

6.1.3. Тестирование – письменные ответы на вопросы тестов, самостоятельно разработанных педагогом.

6.1.4. Опрос:

- устный (произвольный или целенаправленный);
- письменный (анкетирование).

6.1.6. Контрольная работа (в письменной форме) проводится только по ключевым темам учебного предмета. Педагог имеет право проводить контрольную работу дифференцированно (по уровням сложности) и фронтально (все получают абсолютно одинаковое задание и единый временной регламент).

6.1.7. Беседа – разговор с участниками образовательного процесса по заранее продуманному плану.

6.1.8. Викторина – творческая игра на выявление знаний по учебным предметам в области искусства.

6.1.9. Технический зачет – оценка исполнения музыкального произведения по техническим параметрам.

6.1.10. Прослушивание – оценка уровня подготовки обучающегося на примере выученного музыкального материала.

6.1.11. Академический концерт – игра на музыкальных инструментах, исполнение музыкальных произведений, в том числе собственного сочинения, исполнение песен (сольное, хоровое, групповое), исполнение театрального номера.

6.1.12. Контрольные просмотры – оценка уровня подготовки обучающегося на примере выученного театрального номера.

6.1.13. Контрольные выступления – оценка уровня исполнения выученного театрального номера.

6.1.14. Концерты – исполнение выученных хореографических номеров.

6.1.15. Просмотры – оценка уровня подготовки обучающегося на примере выученного хореографического номера.

6.1.16. Мониторинг – отслеживание и анализ результативности процесса обучения.

6.2. Промежуточный контроль.

6.2.1. Контрольный урок проводится по окончании четвертей по темам теоретических предметов, а также в форме показа выученного материала по практическим предметам в области искусств.

6.2.2. Тестирование – письменные ответы на вопросы тестов, разработанных администрацией школы.

6.2.3. Просмотр учебно-творческих работ – отслеживание уровня подготовки обучающегося через просмотр художественных работ.

6.2.4. Просмотр спектакля – анализ актерского мастерства, приобретенного за полугодие.

6.2.5. Выставка – оценка уровня подготовки обучающегося на примере экспозиции художественных работ.

6.2.6. Зачет – анализ результативности обучения за полугодие.

6.2.7. Экзамен – целостный анализ соответствия уровня подготовки обучающегося предъявляемым требованиям к истекшему периоду обучения.

6.3. Итоговый контроль.

6.3.1. Выпускной экзамен – анализ соответствия уровня подготовки обучающегося полному содержанию программы учебного предмета.

7. Виды внутришкольного контроля

7.1. По признаку логической последовательности:

- текущий;
- предварительный;
- промежуточный;
- итоговый.

7.2. По периодичности проведения:

- эпизодический (в определённый месяц учебного года, четверти);
- периодический (ежедневный, еженедельный и т.д.).

7.3. По охвату объектов контроля:

- классно-обобщающий (учитывается уровень знаний и воспитанности учащихся. Контроль осуществляется в том случае, если учащиеся класса выделяются на фоне всех остальных (либо демонстрируют уникальные результаты, либо критически низкие). Контролируются все направления деятельности: документация, уроки, внеклассные мероприятия и т.д. Классно-обобщающий контроль планируется не более 4 раз в год. По продолжительности – не более 10 учебных дней;

- фронтальный:

- контролируется состояние преподавания отдельных предметов во всех или в части классов. Длительность фронтального контроля от 10 до 20 учебных дней. При фронтальном контроле необходимо посетить не менее 6 уроков у каждого педагога, включенного в план. Целесообразно планировать фронтальный контроль не более 3 раз в год;

- тематический: контролируется работа всего коллектива над какой либо проблемой или трудно усваиваемой темой учебного предмета. Длительность тематического контроля от 10 до 20 учебных дней. При тематическом контроле необходимо посетить не менее 6 уроков у каждого педагога, включенного в план. Целесообразно планировать тематический контроль не более 3 раз в год;

- персональный:

- контролируется результативность преподавательской деятельности педагога в целом или какой-либо отдельной стороны данной деятельности. Планируется по отношению к молодым педагогам или в том случае, если в адрес педагога были претензии со стороны коллег, детей или их родителей (законных представителей). Длительность персонального контроля от 10 до 20 учебных дней, или более (по инициированию администрации школы). При персональном контроле необходимо посетить не менее 10 уроков у каждого педагога, включенного в план. Персональный контроль планируется по мере необходимости, но не более 1 раза для каждого педагога, включенного в план в течение года;

- обзорный: - контроль состояния школьной документации (1 раз в месяц); - контроль состояния трудовой дисциплины учителей (постоянно); - контроль состояния информационного оборудования (1 раз в месяц).

8. Структура реализации внутришкольного контроля

8.1. Для того чтобы ВШК стал эффективным, необходимо:

обоснование проверки;

- формулирование цели;
- разработка плана проверки;
- сбор и обработка информации;
- оформление выводов: основные причины недостатков (успехов);
- рекомендации;
- принятие управленческого решения;
- определение сроков последующего контроля;

- оформление аналитической справки и обсуждение итогов проверки (на педсовете, совещаниях, собраниях и т.д.).

9. Права и обязанности администрации школы при осуществлении внутришкольного контроля

9.1. При организации внутришкольного контроля администрация школы имеет право:

- самостоятельно планировать ВШК (определять круг проблем, количество и персоналии педагогов, чья деятельность подлежит контролю; формы и виды ВШК);
- привлекать к проведению контроля руководителей методических объединений школы;
- руководителей районных методических объединений в том случае, если они трудятся в школе наиболее опытных педагогов;
- опрашивать обучающихся и их родителей о качестве образовательных услуг;
- при поступлении жалоб в письменной форме осуществлять оперативный контроль деятельности педагога без предварительного предупреждения, но не менее чем за 10 минут до начала урока;
- поощрять педагогов, достигших высоких результатов (объявлять благодарность в устной форме, с занесением в трудовую книжку; осуществлять материальное вознаграждение);
- наказывать за критически низкие результаты (только при посещении не менее 6 учебных занятий) в виде приказов о выговорах с занесением в трудовую книжку, устных публичных замечаний.

9.2. При организации внутришкольного контроля администрация школы обязана:

- знать и уметь реализовывать в практической деятельности разнообразные виды, формы и методы ВШК;
- в совершенстве владеть современными технологиями и приемами инспекторского контроля, основами психологии личности и конфликтологии;
- чётко знать содержание каждого направления ВШК, требования соответствующих нормативных документов;
- строго выполнять план ВШК;
- придерживаться содержания ВШК (количественных, временных показателей);
- вывешивать график ВШК в начале каждой четверти;

- анализировать причины выявленных расхождений и осуществлять поиск путей их преодоления;
- принимать решения о направлениях коррекции или уточнения плана контроля;
- осуществлять повторный контроль в случае наличия рекомендаций;
- определять приоритеты ВШК на конкретный период;
- организовывать контроль исполнения замечаний;
- издавать приказы на основе аналитических справок.

10. Права и обязанности педагогов, подлежащих внутришкольному контролю

10.1. Педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать содержание контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

- обратиться в конфликтную комиссию школы при несогласии с результатами контроля.

10.2. Педагогический работник обязан:

- выполнять правила внутреннего распорядка;
- выполнять законодательные акты всех уровней;
- адекватно реагировать на замечания во время ВШК;
- своевременно устранять выявленные недостатки